



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E
COMPETÊNCIAS
(RSC-PCCTAE)**

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Michely Barbosa da Silva
Matrícula SIAPE: 3080555
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Diretoria de Administração de Pessoas
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Requisito de entrada: Especialização

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Michely Barbosa da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Administração de Pessoas**, venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente a **Mestrado**, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes

adquiridos através de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e outras atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

IV. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior: 81,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 81,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 29,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 5

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade: **52,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **19,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Goiás (UFG) em 10 de dezembro de 2018, no cargo de Assistente em Administração, atuando no Departamento Pessoal/Diretoria de Administração de Pessoas (DAP/PROPESSOAS).

No início das minhas atividades, fiquei responsável pela análise das solicitações realizadas pelos servidores via SIGEPE, abrangendo requerimentos de auxílio-transporte, cadastramento de dependentes, benefícios e assistência à saúde suplementar. Como muitos servidores apresentavam dificuldades operacionais para utilizar o sistema, auxiliei um colega de departamento na realização do treinamento "SIGEPE – Módulo Requerimento" (organizado pela DAD/PROPESSOAS), prestando suporte no atendimento às dúvidas e na orientação aos servidores sobre o uso correto da plataforma.

Com o tempo, passei a assumir outras atribuições da área, como a averbação de Certidões de Tempo de Contribuição, o cadastro de professores substitutos, solicitações de remoção e o cadastramento de novos servidores efetivos. Nesse período, assumi a substituição de cargos de chefia no departamento: fui substituta da Diretora da Divisão de Controle de Cargos e Empregos (FG-4, Portaria nº 2629/2019, de 13/05 a 07/06/2019) e do Chefe da Seção de Cadastro e Atendimento (FG-1, Portaria nº 3007/2020, de 13 a 25/10/2020; e Portaria nº 3630/2020, de 09 a 16/12/2020).

Durante o período de férias de uma colega de setor, me foram atribuídos os processos de progressão/promoção por avaliação de desempenho, incentivo à qualificação e licenças para capacitação. A instrução desses processos me ajudou a conhecer melhor as etapas da carreira dos servidores.

Em agosto de 2022, exerci a função de Coordenadora de Cadastro da DAP (FG-1, Portaria nº 2834/2022). Mais recentemente, mantive a atuação no cadastro de servidores efetivos e na conferência das atualizações cadastrais anuais via SouGov. Em 2025, buscando aprimorar continuamente o suporte técnico oferecido ao setor, realizei cursos de capacitação nas áreas de Gestão de Pessoas, Gestão do Tempo e Produtividade, e Redação Oficial. Em 2026, concluí o curso de Comunicação Assertiva, aplicando os conhecimentos adquiridos no trabalho diário e no atendimento ao público. Além disso, passei a compor a equipe designada pela Portaria nº 5206/2026 para atuar na instrução processual dos pedidos de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) da UFG.

Também em período recente, trabalhei na revisão e atualização dos registros funcionais no sistema para os servidores que solicitavam a contagem de tempo. A partir da pesquisa e conferência das informações que constavam no histórico legado desses servidores, ajustei no sistema a correção das datas do PCA, a adequação das datas de exercício e o lançamento dos afastamentos pendentes. Essa regularização cadastral permitiu que a equipe de previdência obtivesse dados confiáveis para a instrução correta e tempestiva dos processos de contagem de tempo.

Além das rotinas do Departamento Pessoal, colaborei com o Instituto Verbená/UFG na organização de concursos e processos seletivos (como os do TJ-GO, Prefeitura de Goiânia e CRA-GO), atuando como Fiscal Volante, Fiscal de Sala e Coordenadora de Prova. Também atuei na Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP) acompanhando a aplicação das provas do ENEM (de 2022 a 2025), após realizar a capacitação oferecida pelo instituto.

Minha trajetória na UFG tem sido construída pela prática diária no Departamento Pessoal, pelo apoio a eventos institucionais e pela busca contínua de capacitação para realizar as atividades de gestão de pessoas com responsabilidade e clareza.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 11 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 49,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_02_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_03_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_04_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_05_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_06_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_07_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_08_Grupol_Criterio5.pdf

2. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Unidade: Por capacitação | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_11_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_13_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_14_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_16_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_17_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_18_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_19_Grupoll_Criterio9.pdf

3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf

4. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Unidade: Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_09_GrupoVI_Criterio15.pdf

5. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

Unidade: Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_GrupoVI_Criterio4.pdf

VII. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações constantes neste Memorial Descritivo ocorreram no exercício da carreira, não foram utilizadas em requerimentos anteriores e são verdadeiras, autênticas e estão devidamente comprovadas com a documentação anexada, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas, sujeito às sanções legais cabíveis em caso de falsidade.

Declaro ainda estar ciente de que o título utilizado como requisito de entrada para o nível atual não serve para pontuar no rol de saberes apresentado neste memorial.



Documento assinado digitalmente

MICHELY BARBOSA DA SILVA

Data: 28/08/2026 09:39:37-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Michely Barbosa da Silva

Matrícula SIAPE 3080555

Universidade Federal de Goiás

Gerado em 28 de agosto de 2026 às 09:23